



マッチング・グラント授与と受諾の条件

マッチング・グラント・プロジェクトを実施する前に管理委員会の要件である以下の事項に同意しなければならない。

I. マッチング・グラントの資格要件

マッチング・グラントは、ロータリアンによる海外での人道的奉仕プロジェクトを支援するものである。マッチング・グラント・プロジェクトは、国際的な協同提唱（パートナーシップ）に基づくものでなければならず、最低 2 カ国（プロジェクト実施国以外の援助国およびプロジェクト実施国）のロータリー・クラブ／地区が、協力してプロジェクトを計画、実施、完了しなければならない。各補助金は、

- A. 異なる地域のクラブが協力し、維持可能な発展を狙いとし、プロジェクト実施地のロータリー・クラブが推進したプロジェクトを実施することで、ロータリーのネットワークのさらなる充実を支援するものである。
- B. マッチング・グラントの業務周期に従って提出される。
- C. ロータリー財団により申請が承認された後、実施される。

さらに、マッチング・グラントのプロジェクト実施国側の代表提唱者には、自国で実施するマッチング・グラントは同時に最高 5 件までに制限されている。

II. ロータリアンの参加について

双方の協同提唱クラブ（または地区）のロータリアンが、各マッチング・グラント・プロジェクトに積極的に参加しなければならない。プロジェクトの実施と報告要件の順守に関しロータリー財団に対して責任を有する。補助金プロジェクトに関するロータリアンの活動をロータリー財団へ報告しなければならない。

義務付けられているロータリアンの活動には以下のものがある。

- A. マッチング・グラント(5,000～25,000 米ドル)：
 1. プロジェクト実施期間中は、協同者相互およびロータリー財団と連絡を取り、対話を維持する。
 2. 実施国と援助国双方がプロジェクトを監督するため、少なくとも 3 名のロータリアンからなる委員会を設置する。委員 3 名は全員、クラブが提唱するプロジェクトの場合は代表となるクラブに、また、地区が提唱するプロジェクトの場合は提唱地区内のクラブに所属していなければならない。プロジェクト委員会についてのいかなる変更も正式にロータリー財団へ連絡するものとし、責務を確実に引き継ぎ、プロジェクトを成功させるため、新しい委員会にはプロジェクトに関する書類が手渡されるものとする。
 3. 地域社会のニーズを共同で調査し、プロジェクトを計画する。
 4. 中間報告書と最終報告書に資金参加以外のすべてを簡潔に述べた説明文を提示する。
 5. 必要に応じて、プロジェクトの現場を訪れる。援助国協同提唱者は、連絡またはプロジェクト実施地の訪問を通じて情報を共有しなければならない。
 6. 補助金を管理する。

- B. 競争制マッチング・グラント(25,001～200,000 米ドル): 上記の全項目および
1. 地域社会のニーズ調査の証拠を提出する。
 2. プロジェクトの実施方法や維持方法を示す情報資料を提出する。
 3. 地域社会が関与し、所有するものであることの証明を提出する。
- C. 以下は、双方の協同提唱ロータリー・クラブ／地区によるこの他の活動案である。
1. 現地でプロジェクトを管理する。
 2. プロジェクトを支援するロータリー地域社会共同隊を結成する。
 3. ボランティア奉仕を提供し、ボランティアの研修を実施する。
 4. プロジェクトを維持または拡大するための資金や物資、奉仕を提供したり、またその提供を募る。
 5. 政府機関と税関当局との連絡係になる。
 6. 協力団体／政府機関と共に組織する中央プロジェクト委員会の委員として代表する。
 7. プロジェクトを地元のメディアに広報し、ロータリー地区およびゾーンの会合で推進する。
 8. プロジェクト実施において、専門知識や技能を提供する。
 9. プロジェクトを立案するか、もしくは立案を援助する。
 10. プロジェクトが行われる地域社会と協力するために実施地を訪問、またはプロジェクト実施地でテクノロジーや専門知識・技能を共有する。
 11. 可能な限り、主要なプロジェクト行事や式典へ出席する。
 12. 連絡を通じて専門知識・技能やテクノロジーを共有する。
 13. 備品、機器、資材をプロジェクト実施国に発送する手配を整える。

III. 適切な補助金の利用

- A. ロータリー財団から支給された補助金の使用は、以下の項目を満たさなければならない。
1. ニーズのある地域社会に恩恵をもたらす人道的活動に取り組む
 2. ロータリアンが積極的に参加し、ロータリーのプロジェクトであることが目に見えてわかる形で参加する
 3. 個人ではなく地域全体への恩恵に与えるものであることを実証する
 4. ロータリー財団および国際ロータリーに対し、補助金の支払い以外の責任を一切負わずものではない
 5. ワクチンおよび予防接種に関わりのあるプロジェクトは、ポリオ・プラス・プログラムおよび世界保健機関によって定められる基準、手続、方針に従うこと
- B. 補助金を以下の目的に使用することはできない。
1. 土地および建物の購入。補助金プロジェクトが建物の建設を伴う場合、建設は追加のクラブ／地区資金(組み合わせ資金ではない)で賄うか、または協力団体からの資金により調達しなければならない。ロータリー財団はこのような建設工事が完了するまでは、補助金を支給しない。
 2. 居住、仕事、営利活動に従事するための建物(たとえばビル、コンテナ、トレーラーハウスなど)、あるいは製造、加工、保守、貯蔵などの活動を営むための建物の建設に関わる活動。側道、井戸、貯水池、ダム、橋、掘り込み式便所、トイレ式、給水設備といったインフラ(基幹施設)、およびその他の類似した設備の建設は認められている。
 3. 居住、仕事、営利目的の活動に従事するための建物(たとえばビル、コンテナ、トレーラーハウスなど)、あるいは製造、加工、保守、貯蔵などの活動を営む建物の配電、水道などの設備を新しくしたり、改善したりすることを含む建物の修復等の活動。
 4. 協力団体または受益者のために働く個人に対する給与、報酬、謝礼。
 5. あらゆる団体の運営費や管理費に対する支援。
 6. 高校卒業後の学業、研究、および自己啓発または専門能力強化。

7. 特定の受益者、協力団体、ロータリアン協力団体またはそのプロジェクトへの過剰な支援。ロータリアンの協力団体の場合、過剰な支援とは過去5年間で百万米ドルを超過する支援を意味する。
8. ロータリー財団から承認された以外の目的。
9. 補助金の承認を受ける以前に発生した経費のための支払い、すでに実施されているプロジェクトの支援、または、主にロータリー以外の組織が提唱した活動への資金の支払い。
10. 恒久財団、信託、恒久的に利子を生む口座を開設すること。これは定期預金に補助金が投じられる場合でも、プロジェクト経費の支払い以外の目的で指定のプロジェクト用口座から資金を動かすことになるので認められない。補助金プロジェクトは、財団からの承認を受けた上で回転ローン資金の設立を含むことができるが、借用者の返済スケジュールに関する詳細な説明と研修を提供しなければならない。
11. 特定の補助金プロジェクトまたは将来における地域社会のプロジェクトのための募金活動の支援。
12. 以下の人に直接利益をもたらすこと。ロータリアン、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー関係組織、または国際ロータリーの職員、または前記の配偶者、直系卑属（血縁による子または孫、入籍している養子）、直系卑属の配偶者、または生存ロータリアンまたはロータリー職員の尊属（血縁による両親または祖父母）。
13. 既存の財団あるいは他のロータリー提唱プログラムと重複すること。
14. ロータリアン以外の人への海外旅行費。
15. マッチング・グラントの一環として人道的奉仕を直接提供する資格のないロータリアンの海外旅行費。
16. 個人の学位取得や職業的向上のために計画されたり、また個人が研修や会議、あるいは国際交流に参加することを目的としてプロジェクトを提唱すること。プロジェクトは研修教育を含むことはできるが、その研修は短期かつ基礎的な教育／専門職務上のニーズのみに応えるものでなければならない。
17. 人道的な性質をもたない、地域の美化プロジェクトまたは一般の奉仕プロジェクト。

IV. 協同提唱者による寄付

以下はすべての協同提唱者による寄付に対して適用される。

- A. マッチング・グラントの協同提唱者による寄付はロータリー財団への使途指定寄付と見なされ、地区寄付の総額には含まれない。
- B. ポール・ハリス・フェロー (PHF) 認証ポイントは、協同提唱者による寄付がロータリー財団、国際ロータリー国際事務局、あるいは財務代理人に送られた場合にのみ認められる。PHF 認証ポイントは、プロジェクトの口座に直接送られた協同提唱者の寄付に対しては認められない。
- C. 協同提唱者による寄付で、マッチング・グラント同意書に明記された額を超えており、ロータリー財団、RI 国際事務局、あるいは財務代行者に送られたものは、ロータリー財団への年次寄付として認定され、プロジェクトの口座へは送られない（このような寄付は地区寄付総額に含められる）。
- D. 管理委員会が当該マッチング・グラントを承認する前にロータリー財団へ送られた寄付は、特定の補助金として使用できないことがある。
- E. 参加クラブ（または地区）からの寄付は、少なくとも財団への申請額と同額でなければならない。
- F. 寄付総額の少なくとも 50 パーセントは、援助国側の協同提唱者および（または）プロジェクト実施国以外のクラブと地区から寄せられたものでなければならない。

- G. 財団は現金寄付に対し最大 50 パーセントまで、DDF 寄贈に対し 100 パーセントまで、組み合わせ補助金を提供する。
- H. ロータリー財団は、ロータリアン、クラブ、地区からの寄付、または募金活動の一部として集められた資金に限り、ロータリー・クラブと地区から提出されたマッチング・グラントまたは補助金への寄付として受け付ける。
- I. プロジェクト予算は、協力団体、受益者、その他にプロジェクトで恩恵を受ける第三者などロータリー以外からの資金によって補完することができるが、こうした資金に対して財団は組み合わせ補助金を提供しない。財団はロータリー・クラブまたは地区から寄付された資金に対してのみ組み合わせ補助金を提供する。さらに、プロジェクトに寄付された物資や奉仕について、同等の価値の組み合わせ補助金を財団が提供することはない。
- J. すべての実施国協同提唱者には、少なくとも 100 米ドルを寄付することが義務づけられる。これは、実施国提唱者による現金寄付、または実施地の地区からの DDF のいずれかの形をとる。
- K. 支給前に補助金が中止となった場合、すべての寄付金は元の寄付者に返金される。
- L. プロジェクトの提唱者が補助金の支払いを受けた後にプロジェクトが中止となった場合、補助金のすべての残余資金はロータリー財団に返金しなければならない。返金された資金は WF (国際財団活動資金) に充てられる。ただし、返金額が財団からの補助金授与額を上回った場合、その超過分が、元の資金内訳に従って寄付者へと返金される。
- M. 補助金資金は、ロータリー財団への寄付、あるいは人道的補助金のための寄付として使用することはできない。
- N. クラブと地区は、DDF を使用してマッチング・グラントを申請することが奨励される。マッチング・グラントのために財団に現金寄付をした場合、支払い手続きに相当の時間がかかる。さらに、DDF が 100 パーセントの割合で組み合わせられるのに対し、現金寄付の場合は 50 パーセントのみとなる。DDF のみを使用するマッチング・グラントは、現金寄付を一部または全額に使用するマッチング・グラントに比べ、はるかに迅速に処理される。

V. マッチング・グラントの資金支給と支払方法

マッチング・グラントは、以下の条件がすべて満たされるまでは支給されない。

- A. 代表提唱者であるロータリー・クラブ (または地区) からの署名入りのマッチング・グラント申請書 (適宜、現クラブ会長あるいは地区補助金小委員会委員長が署名) をロータリー財団が受理すること。
- B. 協同提唱者による寄付が、ロータリー財団、RI 国際事務局、あるいは財務代理人によって受理されているか、もしくはロータリー・クラブ (または地区) が管理し、受取人情報書式に記載されているプロジェクト用の口座に振り込まれていること (この場合は支払の証明書類を提出しなければならない)。
- C. 受取人情報書式は、補助金資金を管理するクラブまたは地区が記入すること。
- D. ロータリー財団が、適切な補助金受取人に関する情報を受理していること。下記の二点に留意すること。
 - 1. マッチング・グラントは、ロータリー・クラブ (地区) が管理する口座に支払われなければならない。地元の法律により可能な限り、補助金資金が混蔵されることのないよう、それぞれの補助

金に専用のプロジェクト口座を設けることとする。すべての口座には、各取引に必要とされる署名者を少なくとも2名設ける。

2. マッチング・グラントは個人、協力団体または受益者には支払われない。

VI. ロータリー財団資金の管理

マッチング・グラントの受領者には以下のことが求められている。

- A. ロータリー財団の補助金を常に損失、悪用、流用から守り、神聖な信託財産として取り扱うこと。
- B. 明確な責任内容の説明、適切な財政管理、プロジェクト活動や財務取引に関する十分な透明性を維持することにより、プロジェクトの適切で徹底した管理を保證すること。
- C. 承認されたプロジェクト予算に従い、ロータリー財団の定める補助金受領資格に概説された通りの目的のためにのみ補助金を使用すること。この内容は以下のごとく厳密に解釈される。
 1. 承認された予算からのいかなる逸脱、あるいはプロジェクト実施におけるいかなる変更も、事前にロータリー財団からの許可を得なければならない。
 2. 認められない、あるいは補助金の対象に該当しない支出項目、および(または)認められない、あるいは補助金の対象に該当しない目的で使用された資金は、ロータリー財団に返金されなければならない。
- D. 補助金に関連する財務取引およびプロジェクト活動はすべて、少なくとも標準的な事業慣行に則って行い、常に「ロータリアンの職業宣言」および「四つのテスト」の精神を全面的に全うすること。これには、以下が必要とされる。
 1. すべての商取引において通常の会計を維持し、領収書と請求書の原本を最低5年間(地元の法律や規定によって定められている場合はそれ以上)保管すること。
 2. プロジェクト経費の直接の支払いや財団への資金返還の場合を除き、他に資金を流用することなく、確立されたプロジェクト用口座に補助金を保管すること。
 3. 補助金で購入した備品やその他の財産を管理する在庫管理システムを確立し、プロジェクトで購入したもの、つくられたもの、配布されたものの記録をつけること。
- E. ロータリー財団の補助金が不正に使用されているかもしれないというほんの少しの疑いさえも人々に抱かせることのないよう、細心の注意を払うこと。そのような注意は、個人資金や企業資金の使用における場合以上に細心であることが望まれる。
- F. 利害の対立の可能性はすべて開示する。プログラム補助金の受領や授与に関与するすべての個人は、事実上、あるいはそのように解釈される利害の対立を避けるような方法で行動する。利害の対立とは、プログラム補助金の受領や授与に関わる個人が、自分やその家族、個人的な知人、仕事上の同僚、仕事上の関心分野、あるいは自分が管理委員、理事、役員を務める組織に恩恵を与える、または恩恵を与えるように見受けられる状況を指す。一切の情報の開示については、補助金の承認に先立って説明がなされなければならない。
 1. 業者とロータリー関係者の関係に関わらず、妥当な経費で最良のサービスを確保できるよう、公平、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続を行うべきである。ロータリー関係者が、ロータリアン、ロータリアンが所有または運営する物資やサービスの提供者、財団と協力関係にある機関、組織、団体の職員に資金を支払うような事業を検討する場合、利害の対立が起こりうる。
 2. マッチング・グラントの協力団体、業者、受益者に関係して理事を務めていたり、職務上の責任を負っているロータリアンは、プロジェクト委員を務めることができない。

- G. 補助金に関連した不測の出来事はいかなるものであっても、ただちにロータリー財団へ報告すること。
- H. プロジェクトの完了時に、未使用の補助金あるいは利息収入を、すべてロータリー財団へ返金すること。プロジェクト完了後に 200 米ドルを超える残金がある場合、これはロータリー財団からプロジェクトに支給された資金に相当するものであるため、財団へ返還しなければならない。返還された資金は、国際財団活動資金(WF)となり、提唱者には戻されない。

VII. 報告および監査に関する要請事項

ロータリー財団管理委員会は、マッチング・グラント受領者が以下に従うことを要請している。

- A. 中間報告書と最終報告書を提出すること。
1. 初回の補助金支払いを受取った後、12 カ月毎にプロジェクトの活動状況を詳述した中間報告書の提出が義務付けられる。最終報告書は、プロジェクトの完了後 2 カ月以内に提出しなければならない。中間報告書と最終報告書の両方に以下が含まなければならない。
 - a. プロジェクトの詳述文書
 - b. 援助国側協同提唱クラブ／地区のロータリアンがどのようにプロジェクトに参加したか
 - c. 実施国側協同提唱クラブ／地区のロータリアンがどのようにプロジェクトに参加したか
 - d. 補助金資金を適切に管理するためのシステムを含め、ロータリアンによる資金管理・監督についての全容説明
 - e. 収支明細表
 - f. 収支明細表およびそれと一致する銀行口座明細書
 - g. 収支明細表と照合される領収書(特別に要請された場合)
 - h. プロジェクト受益者に関する説明文
 - i. 協力団体の役割(該当する場合のみ)
 - j. 低廉簡易住宅受益者が住宅に居住していることを実証する写真(低廉簡易住宅プロジェクトのみ)
 2. 実施国側提唱者または援助国側提唱者のいずれかが全補助金の中間報告書または最終報告書を未提出の場合、新しい申請書の手続きは行われない。
- B. 最終報告書と併せて、独立した会計監査を提出すること(全補助金受領者が提出するよう奨励されている。25,000 米ドルを超える補助金またはロータリー財団から要請された場合には提出が義務付けられている)。
1. 独立会計報告は、調査を受けるプロジェクトと直接の関係がなく、適切な免許資格を有する公認の会計士または監査法人によって行われなければならない。地区(補助金を受け取った地区)のガバナー、地区ロータリー財団委員長、または地区補助金小委員会委員長がそのような独立した会計士もしくは会計事務所を指定しなければならない。ロータリー財団は、必要に応じて独立した会計事務所または会計士を任命する権利を有している。
 2. 独立会計監査のための同意された手続きには、少なくとも次の事柄が含まなければならない。
 - a. 収支明細表と承認された予算の照合
 - 承認されたプロジェクト予算に沿って資金が使用されたかどうかを確認する
 - b. 収支明細表と以下を含むプロジェクトの銀行明細書の照合
 - 標準的な会計基準に則って収支会計が記録されているかを確認する
 - c. 支出項目の査定
 - 支出項目から一部を選び、請求書および領収書との一致を確認する
 - 購入手続きを精査し、事前に見積りの入手または競争性に基づく手続きが行われたかを確認する(該当する場合)
 - 十分な管理体制があったことを確認するため、支払い手続きを確認する

- d. 調達品の管理システムが維持されていることの確認(該当する場合)
 - e. 資金の支払いを含む、プロジェクトの全活動が、地元の法律や規制に従って行われたかの確認
3. 独立会計監査の結果は、補助金の終了後2カ月以内にロータリー財団に提出しなければならない。プロジェクトの最終報告書と併せて提出することもできる。
 4. 全補助金の独立会計監査に関する責任は、代表提唱者が持つものとし、監査に必要な費用は協同提唱者であるすべてのロータリー・クラブ、地区、あるいは他の補助金プロジェクト関係者が協同で負担する。補助金受領者がこれらの費用を提供できない場合、この目的のために、支給された補助金の500米ドルまでを使用できる。
- C. ロータリー財団の監査に協力する。
1. ロータリー財団はいかなる補助金に対しても、金額の大小や時期を問わず、いつでも監査を行うか監視者を派遣する権利を有している。補助金の申請額が50,001米ドル以上の場合には、現地視察が義務付けられている。
 2. これに加え、ロータリー財団は、随時、プロジェクトを審査し、追加書類の提出を要請する権利を有し、その経過が満足行くものではないと財団が判断した場合は、支払の一部あるいは全部を停止する権利を有している。
 3. 協同提唱クラブあるいは地区は、補助金使用期間中および補助金プロジェクト完了日後5年間(地元の法律で規定されている場合はそれ以上)は、詳細で正確かつ完全な財務記録を保管する。これらの財務記録には、領収書の原本、支払い済みの小切手、請求書などが含まれるものとする。さらに、監査の対象として選ばれた補助金については、援助国側提唱クラブや地区は財団がこうした書類を処分するよう通知するまで、全書類を保管しなければならない。

VIII. 時間的制約

ロータリー財団は、人道的補助金の支払いと実施の期日を設定した。従って、

- A. 保留になっているマッチング・グラントのプロジェクト・ファイルが6カ月間経っても承認されない場合、補助金は撤回される。
- B. 承認されたマッチング・グラントのプロジェクト案件に支払いがないまま6カ月以上が経過した場合、補助金は取り消される。
- C. 払い込みを受けたマッチング・グラントのプロジェクトが12カ月以内に実施されない場合、補助金は取り消され、協同提唱者は補助金を返金することが要求される。

IX. 協力団体

他団体との協力による補助金プロジェクトは、以下の条件を満たさなければならない。

- A. ロータリーの協同提唱者は、プロジェクトが参加するロータリー・クラブや地区によって実際に開始、管理、実施されることを明確に示さなければならない。ロータリアンは、自分の時間や知識や技能を捧げ、プロジェクトに直接関与しなければならない。
- B. 実施国側のロータリー・クラブまたは地区は、協力団体が信頼でき、プロジェクト実施国の法律の範囲内で活動する団体であることを証明する書簡を提出しなければならない。
- C. そのようなプロジェクトで協力する団体は、プロジェクトのいかなる財務調査にも協力し、どのように協力していくかを説明することに同意しなければならない。

- D. 協力団体がロータリアンの協力団体である場合、その団体の理事となっているロータリアン、管理機関を成すロータリアン、または補助金プロジェクトに直接関わる上層管理職を務めるロータリアンの氏名を開示しなければならない。
- E. 他団体と協力する場合、その団体につき1年に8口までの補助金を利用できる。
- F. 補助金を使う経費はロータリアンが管理し、争議が起こる可能性を避けるため、購入前に品目やサービスとその費用についてロータリーのパートナーや協力団体と、相互同意を得ておくよう、使用計画を採り入れるべきである。

X. 人口増加および開発に関するロータリー財団の方針

ロータリー財団は、人口増加ならびに開発に関する、RIの声明の目標と目的を含む国際ロータリーのプログラムを支援する。マッチング・グラントの資金は、以下の種類の人口増加プロジェクトに使用することができる。

- A. 胎児期における投薬／ビタミン投与
- B. 出産時の医薬品
- C. 新生児検診
- D. 出産時に使用する手術器材
- E. 出生前検査
- F. 超音波機器(患者の診断と診療用に使われる場合に限る)
- G. 教育および研修
- H. 公衆衛生教育
- I. 家族計画の研修
- J. 性感染症に関する情報
- K. 地域社会の保健衛生に関する研修
- L. バランスのよい食事と栄養に関する認識向上

XI. マッチング・グラントに関するロータリーの名称、看板、および徽章の使用に関する指針

ロータリー財団は、マッチング・グラント・プロジェクトに関連する備品や看板にロータリーの徽章とロータリー財団のロゴを表示するよう義務付けている。明示されたロータリーの標識によって、ロータリーの活動であることが地域社会に示される。広報とプロジェクト名の表示を適切に行えるよう、プロジェクト実施地で使用できる表示用テンプレートがあり、ロータリーのウェブサイトからダウンロードできる。補助金の受領者は、ロータリー財団章典の第1.050.2項に記されているロータリーの標章の適切な使用に関する方針を順守しなければならない。

以下の指針は「ロータリー」の名称、および徽章の使用に関するRIの方針である。プロジェクト名を定め、適切なプロジェクト表示を行う場合、またいかなる文書を作成する場合にも、以下の指針に沿うこと。

- A. ロータリーの名称
 1. RI理事会は、ロータリー・クラブの名称やロータリー地区を伴って使用される場合を除き、「ロータリー」の名称が国際団体としての国際ロータリーを指すものであると定めている。
 2. 全面的に国際ロータリーの管理下にあるものではない新プロジェクト名やプログラム名に「ロータリー」の名称を使用する場合は、参加するロータリー・クラブ名や地区番号を必ず伴うようにし、「国際」という名称を用いてはならない。
 3. 「ロータリー」と「財団」という語を用いる場合は、この2語を続けて用いてはならず、参加するロータリー・クラブ名や地区などを付加することによって離して使わなければならない。

4. RIの全面的管理下にない現行のプログラムで、これらの指針に沿っていないものは、所属を明確にする字句（例、「ロータリー」の名称を用いる場合は、参加するロータリー・クラブの名称や地区を入れる）を追加して改名しなければならない。
5. 指針に適合しないプロジェクトに名称を付けるにあたっては、明確な国際ロータリー理事会の承認を受けなければならない。

B. ロータリーの徽章

1. 「ロータリーの徽章」は「ロータリーの名称」と同じく国際組織である国際ロータリーを表すものである。
2. 全面的に国際ロータリーの管理下にないプロジェクト、プログラム、あるいは活動に「ロータリーの徽章」が用いられるときは常に、ロータリーの徽章に加えて参加ロータリー・クラブ名、地区名が徽章に隣接し、徽章の大きさに合わせて同様に目立つように入れられねばならない。
3. ロータリーの徽章の複製はすべて、RIの適切な徽章の仕様に合わせなければならない。（2010年「手続要覧」第5章を参照のこと。日本事務局奉仕室を通じてカメラ・レディ（版下）図版を入手することができる。）ロータリー徽章へのいかなる改造、修正、変形も認められない。徽章は忠実に複製され、常に全体が見えるように使用しなければならない。
4. ロータリーの徽章は、1色あるいは2色で複製することができる。2色で複製する場合、公式色であるロイヤルブルー（PANTONE® 286 ブルー）と、金色（コート紙の場合は PANTONE® 123C、コート紙でない場合は PANTONE® 115U）を使用しなければならない。ロータリーの徽章は、2色より多くの色を使って印刷すべきではない。
5. 協賛者や協力関係について表示をする場合、「ロータリー章典」の第 11.040.6 項、「協賛および協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のための指針」を参照する。この指針は、ロータリー・クラブあるいはロータリー地区が、協賛または協力関係を目的として他団体の徽章と組み合わせてロータリーの徽章を含むロータリーの標章を使用することについて規定するものである。

ご不明な点がありましたら、ロータリー財団までご連絡ください。

Matching Grants (マッピング・グラント)

The Rotary Foundation

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, Illinois 60201-3698 USA

電話: 1-847-866-3000; ファックス: 1-847-556-2151; Eメール: contact.center@rotary.org